

CLUB s.c.p.a.	SEGNALAZIONI SISTEMA RESPONSABILITÀ SOCIALE	P4.01 - Rev. 4
----------------------	--	-----------------------

VERIFICA	APPROVAZIONE
RSG	DDE

STORIA DEL DOCUMENTO

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	26.09.2011	Prima emissione
1	08/01/2018	Inserito che non vengono fatte ritorsioni
2	04.11.2021	Corretti i riferimenti ad SGS e al SAAS, dettagliate modalità di gestione delle segnalazioni, inseriti titoli dei capitoli
3	24.02.2023	Adeguamento alla norma PAS 24000:2022; variato titolo; dettagliata la clausola di non ritorsione del segnalante e la tutela della riservatezza; eliminati riferimenti alla SA 8000 e sostituiti con gestione sociale
4	08.08.2023	Inserita, nel paragrafo 2, modalità di restituzione dello stato di avanzamento delle segnalazioni ricevute

1.COME EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE

Per garantire a tutti i lavoratori e a tutte le parti interessate una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito agli aspetti inerenti il sistema di gestione per la responsabilità sociale, l'azienda ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni:

Diretti in azienda:

- Tel. 0583/517602, Fax0583/508636 ;
- tramite il sito internet www.clublucca.it nella sezione "Certificazioni" (la e-mail può essere inviata anche in forma anonima)
- posta: Via La Viaccia, 140 – 55100 S.Anna – Lucca - alla c.a. del rappresentante dei lavoratori per la responsabilità sociale; in questo caso le segnalazioni devono essere aperte dal Responsabile Sistemi di Gestione Integrati (RSG) assieme al Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS)

Per segnalazioni inerenti la SA 8000 è possibile:

Dirette all'ente di certificazione SGS: e-mail: sa8000@sgs.com (casella di posta anonima)

Dirette all'ente che accredita l'ente di certificazione SAAS:

- posta: Social Accountability International, Inc. - NYC Headquarters - 9 East 37th Street; 10th Floor, New York, NY 10016 - United States of America
- e-mail: saas@saasaccreditation.org

2.COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni sono registrate nel modulo GR "Gestione rilievi" e trattate coinvolgendo RSG, RLRS e le funzioni interessate.

RLRS / SPT / RSG monitora con ragionevole frequenza che il rilievo sia gestito dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura del rilievo/reclamo sul modulo.

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

Ogni sei mesi viene pubblicata sul sito aziendale una comunicazione riportante lo stato di avanzamento delle segnalazioni pervenute.

PROCEDURA		PAGINA 1 DI 2
-----------	--	---------------

Qualora la segnalazione pervenuta non risulti anonima, è compito di RSG far pervenire alla parte interessata il riscontro in merito alla presa in carico e alla eventuale azione di rimedio della segnalazione entro 30 giorni dalla ricezione della stessa. Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di una segnalazione può essere richiesta una azione correttiva.

In ogni caso, è garantita la riservatezza del soggetto segnalante sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata. Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di minaccia, ritorsione o misura discriminatoria, sanzione, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.